

# For alle – for alltid

## Samlingsplan 2025-2032



TELEMARK  
MUSEUM

Telemark museum drifter Brekkeparken og Henrik Ibsen museum i Skien, Porselensmuseet i Porsgrunn, Ulefos Hovedgaard i Nome og Kittelsenhuset i Kragerø. I tillegg har vi avtaler om forvaltning av delsamlinger med Porsgrunn og Bamble kommuner. Vi samarbeider med Norsk Industriarbeidermuseum og Vest-Telemark museum om privatarkivarbeid i Telemarksarkivet.

Telemark museums samlingsplan er bygget på museets overordnede mål og er forankret i strategiplanen fra 2023: Vi tar fortiden inn i fremtiden. For alle – for alltid. Denne samlingsplanen er en overordnet plan for forvaltnings- og utviklingsarbeidet med alle de ovennevnte samlingene.

Planen er også bygget på ICOMs etiske retningslinjer, statens tidelingsbrev, stortingsmeldinger og publikasjoner fra Kulturdirektoratet, som f.eks. Stortingsmelding 23 (2020-21) Musea i samfunnet. Tillit, Ting og Tid. Denne meldinga angir museumspolitiske forventninger som gir retning til planen: en bærekraftig, helhetlig og aktiv samlingsutvikling.

Planen gjelder for en 8-års periode og skal rulleres i 2028.



*Forside*

*Kubbestol etter Sterke-Nils fra Seljord,  
TGM-BM.1959:103.*

*Foto: Hilde Amy Teie.*

*Bakside*

*Fra museets magasin. Foto: Telemark museum.*

## Innledning

Museumssamlinger er mer enn det vi ser. De bærer i seg fortellinger om hvem vi har vært, hvem vi er, og hvilke verdier vi ønsker å ta med oss inn i fremtiden. Gjennom samlingene kan vi lære om samfunnets utvikling, teknologiske fremskritt, kunstneriske uttrykk og hverdagslivets personlige detaljer. De gir oss mulighet til å forstå sammenhenger mellom fortid og nåtid, og til å reflektere over hvordan historien kan bidra til nåtidige valg.

I Stortingsmelding 23 (2020-2021) Musea i samfunnet. Ting, tillit, tid heter det at

«Med den makta som ligg i det å forvalta den materielle og immaterielle kulturarven for fellesskapen og samfunnet, fylgjer ansvaret for å gjera gode avvegingar og prioriteringar i lys av dei tilgjengelege ressursane, både menneskelege, økonomiske og bevaringsmessige.»

Telemark museum vil fortsette med en restriktiv innsamlingspolitikk, der pågående prosjekter styrer fokus for aktiv innsamling, og samlingene bidrar til utviklingen av nye prosjekter. Vi ser tilvekst til samlingene i sammenheng med avhending, slik at innsamling ivaretas innenfor våre forvaltningsmessige ressurser.

I skrivende stund står museet i en særlig utfordrende situasjon hvor det er svært sannsynlig at museet i løpet av overskuelig fremtid må flytte alle gjenstander ut av gjenstandsmagasinet på grunn av sviktende grunnforhold og setningsskader. Det blir en stor prøvelse for museet og det nasjonale målet om trygg ivaretagelse av samlingene, men med en kompetent og engasjert stab vil vi bruke situasjonen til å styrke forvaltningen og sikre kulturarven for kommende generasjoner.

*Christine Hermansen, direktør*



Liv til folkedrakt fra Vest-Telemark. TGM-BM.1981:0912. Foto: Hilde Amy Teie.



Museets håndskrevne protokoller. Foto: Telemark museum.

## Hva er samlingsforvaltning?

*Samlingsforvaltning = å vite hva vi har, hvor vi har det og å sørge for at det er i best mulig stand så lenge som mulig.*

Museets samlinger består av svært mange forskjellige objekter: bygninger, båter, gjenstander av alle slag, foto, film, lyd, privatarkiver og trykt materiale.

For å kunne formidle disse samlingene må vi vite hva vi har, hvor det er og at det er i god nok stand for utstilling eller annen type formidling. Alt annet arbeid på museet er enklere når samlingsforvaltningen fungerer.

Også forskning er avhengig av god samlingsforvaltning. Forskning bygger på kilder.

Alle museets samlinger kan være kilder for forskning. Museer er viktige kildeinstitusjoner for forskning og utdanning i tillegg til å være forskningsinstitusjoner selv.

Telemark museums strategi for digital publisering av museets objekter er å *ikke offentliggjøre* hele Primus-databasen (gjenstand, bygning og foto) på én gang. Alle objekter med tilhørende registrering skal revideres før de publiseres.

Telemark museum består av flere enheter. Telemark museums styre har som driftsstyre fått overdratt forvaltningsansvaret for samlingene på flere museer i nedre Telemark.

## Samlingenes profil

I Telemark museums portefølje er det mange forskjellige type samlinger, fra Henrik Ibsen museum, via Porselensmuseet og til Ulefos Hovedgaard, for å nevne noen. Kort oppsummert kan vi si at samlingenes profil er slik:

- Henrik Ibsen
- Porsgrunds Porselænsfabrik
- Herregårdsliv og -kultur
- Theodor Kittelsen
- Bygdekultur, tradisjonskunst og -håndverk
- Bykultur og lokalhistorie
- Sjøfart
- Privatarkiver fra privatpersoner, organisasjoner og bedrifter i Telemark
- Fotosamlinger fra aviser, fotografer, privatpersoner og bedrifter i Telemark

## Hovedutfordringer

Telemark museum har identifisert fire hovedutfordringer for samlingene

### 1. Manglende oversikt – fortsatt store restanser på registrering og digitalisering

Som følge av tidligere tiders innsamlingspolitikk har vi store restanser mht. registrering og digitalisering av samlingene. Arbeidet med dette har vært prioritert siden 2006 og denne prioriteringen fortsetter i inneværende planperiode.

### 2. Ikke tilfredsstillende oppbevaring av samlinger

Siden 2010 har museet arbeidet målrettet for bedre oppbevaring av samlingene med



*Fra Sanitærfabrikken, SP/PP i Porsgrunn.*

*Eier av foto: Telemark museum. TGM-B.24164.*

etableringen av gjenstandsmagasin på Lundetangen i Skien. I 2025 har det oppstått en problematikk i forhold til grunnforholdene under dette bygget, og arbeidet med samlingene vil innenfor planperioden bli preget av denne situasjonen. Privat- og fotoarkiver får gode magasinforhold i nytt arkivbygg i Øvre regate fra 2026.

### 3. Mangelfullt renhold

Det er ønskelig at renhold av lokaler blir tilgodesett med de nødvendige ressurser. Det gjelder spesielt våre gamle bygninger, men også lokaler hvor det arbeides med objekter i samlingene, i tillegg til magasiner for oppbevaring av gjenstand, foto og arkivmateriale. Vi skal utarbeide en renholdsplan for hele museet, inkludert det nye arkivbygget.

### 4. Klimatiske endringer gir mugg, sopp, råte og skadedyr

Klimaovervåkning, tilsyn, skadedyrsfeller og tiltak for å bekjempe oppståtte skadedyr i samlingene er viktige prioriteringer i årene fremover.

## Mål for samlingsarbeidet

Målene våre springer ut av museets uttalte visjon: *for alle – for alltid* og de omtalte utfordringene. Vi ønsker oss god oversikt over samlingene med gode digitale registreringer ut på Digitalt Museum, Arkivportalen og Digitalarkivet. Videre har vi som mål å ha bedre oppbevaringsforhold og renhold, kontroll med klima, og gode oppdaterte verktøy, planer og rutiner i arbeidet med samlingsforvaltning, alt i tråd med museets overordnede strategi.

Nedenfor kommer en oversikt over delmål for arbeidet med samlingene i planperioden.

## Delmål for arbeidet med samlingene

### Planer, verktøy og administrative tiltak:

1. Systematisk HMS-arbeid: gjennomgang av rutiner, innføring av *Sikker Jobb Analyse* (SJA)
2. Faglig oppdatering på HMS, beredskap, restverdiredning og verdiberging gjennom egne fagdager, for hele virksomheten.
3. Arkivmagasiner: Utarbeide gode driftsplaner med følgende rutiner på plass: renholdsplan, oppfølging av inertluft og overvåking av luftkvalitet og skadedyrkontroll.
4. Plan for verdiberging i samarbeid med brannvesen på anleggene våre. Prioritere magasinet på Lundetangen i dette arbeidet.
5. Inngå i et formalisert samarbeid om beredskap i VTB-regionen.
6. Digitalisering av alle avtaler knyttet til samlinger.
7. Innføring av ny versjon av databaseprogrammet Primus 10.
8. Ta i bruk FADGI – Federal Agencies Digital Guidelines Initiative.
9. Fortsatt benytte SPECTRUM som verktøy for samlingsforvaltning.
10. Rydde i datasett i Primus (foto og gjenstand, bruk av KulturNav-profil).

### Magasiner:

11. Arkiv- og foto inn i nytt bygg. Omemballering før innflytting.
12. Gjenstandsmagasinet på Lundetangen i Skien har en usikker fremtid, og arbeid med rydding, pakking og avhending vil prioriteres
13. Lage evakueringsplan for magasinet på Lundetangen.



Keramikkfat fra Telemark. TGM.2013:216. Foto: Telemark museum.

## Prioriterte oppgaver på stedene:

### Brekke

- Klimaovervåkning på loft arkivbygg og administrasjonsbygg. Må legges plan for utflytting, grunnet dårlige klimatiske forhold og brannfare.
- Vognsamlingen har svært ustabile klimaforhold. Vurdere fellesmagasin.
- Ovnssamlingen i Breviksbutikkens 2. etasje må flyttes. Tyngden skader bygningen.
- Gravminnene (stein) fra 16-1800 tallet må få ny plassering, ut av verkstedet.

### Ibsen 2028

- Bidra til innredning og tilbakeføring av Henrik Ibsens barndomshjem.

### Ulefos Hovedgaard

- Revisjon av gjenstander på Ulefos Hovedgaard i henhold til VP og budsjetter.

Registrering på stedet med bilde. Viktig sikringstiltak for verdifull samling.

- Muggsanering og gjennomgang boksamling Niels Aall mfl. Ca 700 bøker.
- UH har en nokså stor samling gjenstander (tekstiler) i magasinet på Lundetangen.



Tekanne av kinesisk porselen. TGM-SM.4152.

Foto: Telemark museum.

## Del 2. Samlingsutvikling

Telemark museum er en profesjonell samlingsforvalter og følger ICOMs etiske regelverk og standarden Spectrum, versjon 5.0.

### Inntak/aksesjon

Ingen objekter skal erverves med mindre de bidrar til å nå museets visjon og målsetting. I forrige planperiode var det å redusere restansene førsteprioritet, og selv om vi er på god vei her vi fremdeles svært store samlinger og fortsatt store restanser. Vi har en streng policy for inntak av alle typer

objekter. Vi fortsetter med inntaksstopp for gjenstander med unntak for prosjekter knyttet til dokumentasjon/ utstilling/ forskning i planperioden.

Ved forberedelse til ervervelse er det inntakskomiteene for gjenstand/foto/arkiv som vurderer alle inntak. Disse skal være i tråd med ICOMs etiske retningslinjer, og følge museets rutine for inntak i tillegg til denne planen. Telemarksarkivets bevaringsplan for arkiv er styrende for inntak av arkiv. Alle inntak skal begrunnes.

## Avhending/deaksesjon

Som en del av samlingsutviklingen ved museet inngår avhending av objekter/samlinger. For å skape relevante, bruksvennlige og aktive samlinger må vi ha fokus på både innsamling og avhending. Deaksesjon er et begrep som omfatter avhending, kassering og destruksjon. Alle objekter som fysisk går ut av samlingene, enten de har inventarnummer eller ikke, skal dokumenteres og omfattes av følgende prosedyre: Inntakskomiteen iverksettes og skal vurdere objektet/samlingen etter kriterier beskrevet i dokumentet «Rutiner for avhending TM».

## HMS: Farlige stoffer i samlingene

I forbindelse med inntak til, revisjon av og avhending fra samlingene skal vi følge prosedyrer for å unngå å bli utsatt for giftige stoffer i samlingene. Ved planlegging av nye prosjekter skal alltid HMS-aspekter vurderes i en risikokartlegging med tilhørende tiltaksplan i forkant av igangsetting, i en Sikker Jobb Analyse (SJA). Museet har både fastmonterte og mobile avtrekksvifter som skal benyttes i arbeid med objekter hvor det er kunnskap eller mistanke om farlige stoffer.

## Giftige/farlige stoffer i museumssamlinger kan være:

- Kvikksølv (eks. barometer, speil)
- Arsenikk (eks. utstoppede fugler og dyr)
- Eddiksyre, avgasser (eks. acetatfoto i nedbrytningsprosess)
- Salpetersyre (nitratnegativer)
- Asbest (eks: brannhemmere, bygningsdeler, elektrisk utstyr og bremseklosser)

- Bly og blymønje (eks. i tinnlegeringer, lodd m.m.)
- Lindan (sprøytemiddel mot pesticider og insekter på f.eks. tekstiler)
- DDT (sprøytemiddel mot pesticider og insekter på f.eks. tekstiler)
- Kjemikalier (eks. apotekgjenstander)
- Radioaktivitet (glass, fotoapparater, tannlegeutstyr og keramikk)
- Muggforekomster (på organiske materialer)

Disse stoffene m.fl. kan forårsake forskjellige fysisk ubehag og sykdommer, som luftveisplager, infeksjoner. Flere av stoffene kan være kreftfremkallende. Det er viktig at personale som håndterer objekter i museets samlinger er kjent med faresymptomer og muligheten for eksponering for farlige stoffer. Forholdsregler skal tas, f.eks. er bruk av hansker og verneutstyr som briller og maske viktig. Rengjøring og pakking av objekter med farlige stoffer skal utføres av kyndig personale og merkes tydelig, både på objektet og i registreringssystemet (Primus). Hyller og reoler med farlig og potensielt farlig materiale skal også merkes tydelig. Museet skal arbeide videre med å lokalisere og skille ut potensielt farlige objekter fra samlingene, merke, pakke eller eventuelt avhende slike objekter. Kapitlene om HMS og farlige stoffer i *Håndbok i samlingsforvaltning* gir oversikt over stoffer, helsefarer, risiko og retningslinjer for arbeid med samlinger som vi skal følge: Plan for håndtering av pesticider, retningslinjer for behandling av muggsopp, retningslinjer for faremerking og retningslinjer for arbeid i samlinger med helsefarlige stoffer.

## Liste over skjemaer og maler til bruk i samlingsforvaltningsarbeidet

1. Mottaksskjemaer for gjenstand, foto og arkivmateriale
2. Rutiner for inntak, gjenstand, foto og arkivmateriale
3. Kontrakt for utlån av gjenstander
4. Avtale om innlån
5. Verdivurderings-skjema, Significance
6. House-keeping, manual
7. Rutiner i forbindelse med utstillingsarbeid
8. Rutiner for håndtering av gjenstander, inkl. farlige stoffer.

## Kilder på nett og litteraturliste

<https://handbok.samlingsforvaltning.ekultur.org/>

[www.samlingsnett.no](http://www.samlingsnett.no)

Spectrum – Collections Trust

Det etiske regelverket | Norsk ICOM

<https://www.iiri.com/post/what-is-fadgi>

<https://dms-cf-03.dimu.org/file/0138WvCPFFcV>

ABM-skrift #59, 2009: Vel bevart? Tilstandsvurdering av museumssamlinger.

ABM-skrift #5 Vei i vellinga – håndbok i dokumentasjon av museumsgjenstander.

ABM-skrift #48 Standard for gjenstandskatalogisering.

Eeg, Thomas prof. Dr. juris., 2014. Juridiske betraktninger om museenes adgang til å avhende museumsgjenstander. Foredrag.

Kulturrådet, 2022: ICOMs museumsetiske regelverk: Norske ICOM. Åpent, inkluderende, transparent og profesjonelt. Etiske retningslinjer for museer i Norge

Kulturrådet, 2016: Vurdering av samlinger. Vurdering av kunst- og kulturhistoriske samlinger.

Kulturrådet, 2015: Retningslinjer for avhending. Prioritering, avhending og destruksjon av kulturhistoriske museumsgjenstandar.

Kulturrådet, 2014: Prioritering i bygningssamlinger. Bygningsforvaltning i museer.

Kulturrådet, 2011: Samhandling og arbeidsdeling ved dokumentasjon og innsamling i kulturhistoriske museer.

Reed, C. 2012. Reviewing Significance 2.0. A framework for assessing museum collections' significance, management and use. Renaissance East Midlands Museum, UK.

Ryggen Aasen, Ann Iren, 2010: Hva tar vi vare på? Master i Kulturstudier.

Samlingsforvaltningsplan for stiftelsen Norsk Folkemuseum 2022 - 2026

Stortingsmelding 23, 2020-21: Musea i samfunnet: Tillit, Ting og Tid.



Fra privatarkivene: Skyssbevilling anno 1779. Foto: Hilde Amy Teie.

